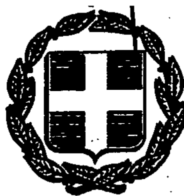


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 114
2 Μαρτίου 1993

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 1019280/1201-20/0016 (1)

Παράταση προθεσμίας καταβολής βεβαιωμένων χρεών προς το Δημόσιο.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 1284/1982 (ΦΕΚ Α' 114/82) με τις οποίες εξουσιοδοτείται ο Υπουργός Οικονομικών να παρατείνει, με αποφάσεις του, τις προθεσμίες καταβολής των βεβαιωμένων χρεών προς το Δημόσιο σε εξαιρετικές περιπτώσεις.

2. Το γεγονός ότι λόγω της τρίωρης στάσης εργασίας της ΑΔΕΔΥ της 29.1.93, πολλοί φορολογούμενοι δεν μπόρεσαν να εκπληρώσουν εμπρόθεσμα τις υποχρεώσεις τους προς το Δημόσιο που η προθεσμία καταβολής τους έληγε την ίδια μέρα.

3. Την κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών Α.Π.Υ. 1847/1078399/1182/0001/7.8.92 (ΦΕΚ 525/τ.Β'/14.8.92) με την οποία ανατίθεται στον Υφυπουργό Οικονομικών η άσκηση αρμοδιοτήτων επί θεμάτων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας και Δημόσιας Περιουσίας, αποφασίζουμε:

Παρατείνουμε μέχρι 11 Φεβρουαρίου 1993 την προθεσμία καταβολής των προς το Δημόσιο χρεών που έληγαν την 29.1.93.

Από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας αποφάσεως δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Φεβρουαρίου 1993

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΙΧΑΗΛ ΓΑΛΕΝΙΑΝΟΣ

Αριθ. Φ. 21/41 (2)

Τροποποίηση και συμπλήρωση του Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ με Μηχανογραφικό Σύστημα.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Α.Ν. 1846/51 «περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων», όπως τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα.

2. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 5 του Ν. 861/79.

3. Τη διάταξη του άρθρου 20 παρ. 1 του Ν. 1469/84.

4. Την αρ. Φ. 21/21/3623/21.11.85 απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσενω (ΦΕΚ 744/τ.Β') «Θέσπιση Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ με Μηχανογραφικό Σύστημα».

5. Την αρ. 393 απόφαση του Δ.Σ. του ΙΚΑ που λήφθηκε κατά την 34/14.12.92 συνεδρίασή του, αποφασίζουμε:

1. Στο τέλος της περ. α της παρ. 2 του άρθ. 1 της αρ. Φ. 21/21/3623/21.11.85 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 744 τ.Β'/12.12.85) προστίθεται εδάφιο, ως εξής:

«Από 1.1.93 οι διατάξεις του Κανονισμού έχουν εφαρμογή και στους ασφ/νους και εργοδότες των ασφ/κών περιοχών των διοικητικών μονάδων Ιωαννίνων, Μετσόβου Κόνιτσας, Πατρών, Άνω Πόλης, Αγ. Αλεξίου Ρίου και Κ. Αχαΐας».

2. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται άμεσα δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων ύψους εκατόν ενενήντα δύο εκατομμυρίων οχτακοσίων τριάντα δύο χιλ/ων, τριακοσίων πενήντα επτά (192.832.357) δρχ., για το τρέχον οικονομικό έτος.

Ποσό εκατόν είκοσι τριών εκατομμυρίων τετρακοσίων τριάντα μία χιλιάδων (123.431.000) δρχ. πλέον του ανωτέρω, που αφορά μέρος της δαπάνης εξοπλισμού του συστήματος θα καλυφθεί από τα ΜΟΠ Πληροφορικής.

Για τα παραπάνω ποσά έχει εγγραφεί αντίστοιχη πίστωση στον προϋπολογισμό του ΙΚΑ στους ΚΑΕ: α) 9745, προχειμένου για το κόστος εξοπλισμού, β) 1.293 για την προμήθεια εντύπων και στο αποθεματικό για τις προσλήψεις προσωπικού.

3. Η ισχύς της παρούσας απόφασης, αρχίζει από 1.1.1993.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Φεβρουαρίου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜ. ΣΙΟΥΦΑΣ

Αριθ. ΔΥ3α/οικ. 335 (3)

ΘΕΜΑ: Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υπουργού", στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Εχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.
2. Του άρθρου 81 παρ. 1 του νόμου 1892/1990 (ΦΕΚ 101/90 Α), "Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις".
3. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39 Α) "Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων".
4. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68 Α) "Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων".
5. Της υπ'αρ. 11α/οικ.27271/11.7.1989 (ΦΕΚ 151) κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων "Διορισμός Γενικού Γραμματέα".
6. Της υπ'αρ. 782/30.11.90 (ΦΕΚ 761 τ.Β) κοινής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του Αναπληρωτού Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων "Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών", όπως τροποποιήθηκε με την 317/1992 (ΦΕΚ 195 Β) κοινή απόφαση των αυτών ως άνω Υπουργών και διορθώθηκε στο ΦΕΚ 17/22.1.1993 Β.

7. Της υπ'αρ. Δ1α/7229/12.3.91 απόφασης του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων "Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών".
8. Της 33361/91 κοινής απόφασης "Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν. 1943/91" (ΦΕΚ 703 Β).
9. Της αρ. 103/91 (ΦΕΚ 140 Α) πράξης του Υπουργικού Συμβουλίου, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την ΠΥΣ 83/1992 (ΦΕΚ 127 Α), "Αρμοδιότητες Γενικών Γραμματέων σε θέματα κατάστασης προσωπικού".
10. Τις αρ. 647/25.8.92 και 648/25.8.92 αποφάσεις, "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων"και "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας", αντίστοιχα.
11. Της αρ. 710/2.12.92 απόφασης του Πρωθυπουργού "Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών" (ΦΕΚ 712 Β).
12. Του Π.Δ. 374/92 "Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών" (ΦΕΚ 197 Α).
13. Της Υ. 1938/9.12.1992 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, "Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων" (ΦΕΚ 747 Β).
14. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Α π ο φ α σ ί ζ ο υ μ ε

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Αρθρο 1
Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό και τους Υφυπουργούς όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου εκτός από τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Π.Δ. 105/1988 ΦΕΚ 46 Α) και της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας (Π.Δ. 68/1987 ΦΕΚ 39 Α).

Προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, που υπογράφει ο Υπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζονται στα παρακάτω άρθρα:

Αρθρο 2
Μεταβίβαση αντικειμένου Υπηρεσιών-Εξαιρέσεις

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου μεταβιβάζουμε:

1. Σε εφαρμογή των ΠΥΣ 103/1991 (ΦΕΚ 140 Α) και 83/1992 (ΦΕΚ 127 Α) τις αρμοδιότητες της Δ/νσης Προσωπικού, που αφορούν καθ'οιονδήποτε τρόπο σε θέματα κατάστασης προσωπικού της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου, των υπηρεσιών και φορέων αρμοδιότητας αυτής, πλην γενικών διευθυντών ως και θεμάτων πειθαρχικής δικαιοδοσίας.
Στις αρμοδιότητες αυτές περιλαμβάνονται ιδίως όσες αφορούν:
α. στη διαδικασία διορισμού του με οποιαδήποτε σχέση προσωπικού του Υπουργείου, των υπαγομένων σ'αυτό αποκεντρωμένων υπηρεσιών (Διευθύνσεων Υγείας Περιφέρειας και Νομαρχιών, Κέντρων Υγείας, Υγειονομικών Σταθμών κλπ) καθώς και όλων των νομικών προσώπων (Νοσοκομεία κλπ) για το προσωπικό των οποίων υφίσταται κατά τον Οργανισμό του Υπουργείου τέτοια αρμοδιότητα (προκήρυξη διαγωνισμού, διορισμός, ανάληψη υπηρεσίας κλπ) στη βαθμολογική - μισθολογική εξέλιξή του
β. στις κάθε φύσης μετακινήσεις του προσωπικού αυτού όπως, τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις εντός και εκτός του Υπουργείου ή του νομικού προσώπου, αποστολές στο εξωτερικό, απλές μετακινήσεις εντός του Υπουργείου ή του νομικού προσώπου κλπ.
γ. στη θέση υπαλλήλων σε κατάσταση αργίας
δ. στη χορήγηση των κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές και

2. Τις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων:
α. Εκπαίδευσης
β. Αξιοποίησης Περιουσίας και Κτηματολογίου
γ. Βιοϊατρικής Τεχνολογίας
δ. Αγωγής Υγείας και Πληροφόρησης
όταν δεν πρόκειται για θέματα Υγείας και Πρόνοιας.

3. Από τις ανωτέρω αρμοδιότητες, εξαιρούνται:
α. Οσες ανάγονται στην υπογραφή πράξεων, που έχει συναρμοδιότητα και άλλος ή και άλλοι Υπουργοί ή Υφυπουργοί.
β. Οσες αναφέρονται σε θέματα γενικότερης σημασίας.
γ. Οσες αναφέρονται στη συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών.

4. Επίσης από τις μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητες των ανωτέρω Δ/νσεων εξαιρούνται αυτές οι οποίες με την παρούσα απόφαση εκχωρούνται σε κατώτερα όργανα (Γεν. Δ/ντής, Δ/ντές κ.τ.λ.).

Αρθρο 3
Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υπουργού όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης

Ο Γενικός Γραμματέας εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων, έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων με εντολή Υπουργού, για τα εξής θέματα, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης.

1. Την έκδοση εγκυκλίων, διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τις ομάδες εργασίας, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.
2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.
3. Τις αποφάσεις διάθεσης χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σε Υπηρεσίες του Υπουργείου, πλην αυτών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.
4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Υπουργείου και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.
5. Τα Ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία.
6. Τις αποφάσεις μετατάξεων εκτός μετατάξεων Π.Δ. 611/1977.
7. Τις αποφάσεις έγκρισης και καταβολής αποζημίωσης υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων.
8. Την αποζημίωση κανονικών αδειών Διευθυντών.
9. Την έγκριση κίνησης εκτός έδρας του προσωπικού των Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.
10. Τον καθορισμό χρόνου υπηρεσίας γιατρών Εθνικού Συστήματος Υγείας (Ε.Σ.Υ.) ως χρόνου εκπλήρωσης της υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968 (ΦΕΚ 303 Α).
11. Τις αποφάσεις αναστολών απαλλαγών της υποχρέωσης υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968 (ΦΕΚ 303 Α).
12. Τις ενέργειες, που αφορούν θέματα Υγείας και εμπλέκονται άλλα Υπουργεία ή Υπηρεσίες με παρεμφερές ή συμπληρωματικό έργο.
13. Την εξουσιοδότηση προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, Οργανισμών και Επιχειρήσεων να χειρίζεται διαβαθμισμένο υλικό καθώς και την άρση αυτών.
14. Την οργάνωση και παρακολούθηση των υπαγομένων στο Υπουργείο Δημοσίων Ανεξαρτήτων Ιδρυμάτων και τη μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού τους στα μέσα πυρασφάλειας.
15. Τη σύσταση και λειτουργία γραφείων ΠΣΕΑ σε οργανισμούς και επιχειρήσεις του Ενιαίου Πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών Α'Κατηγορίας.
16. Τη μετεκπαίδευση υπαλλήλων του Υπουργείου, των υπαγομένων στην αρμοδιότητα αυτού Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου, των επιχειρήσεων, ιδρυμάτων και Οργανισμών σε θέματα ΠΣΕΑ και ειδική εκπαίδευση του ιατρικού δυναμικού της χώρας σε θέματα ραδιοβιολογικής - χημικής άμυνας.
17. Τις εντολές για τη διενέργεια απογραφών και την τήρηση στατιστικών στοιχείων του ελεγχόμενου από το Υπουργείο δυναμικού.

18. Την παροχή στοιχείων σε διεθνείς οργανισμούς, που αφορούν την άσκηση της πολιτικής της Κυβέρνησης επί αντικειμένων των Υπουργείων.
19. Την έγκριση απολογιστικών στοιχείων προγραμμάτων χρηματοδοτουμένων από διεθνείς και κοινοτικούς χρηματοδοτικούς οργανισμούς.
20. Τον ετήσιο προγραμματισμό επιμόρφωσης υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.
21. Την έγκριση εγκατάστασης τηλεφωνικών συνδέσεων, τον καθορισμό συνδιαλέξεων, που επιτρέπεται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση και τον καθορισμό των υπηρεσιών, που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω Ο.Τ.Ε.
22. Την έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων στις Κεντρικές Υπηρεσίες.

Αρθρο 4
Εκχωρούμενες αποκλειστικές αρμοδιότητες "Με εντολή Υπουργού"

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων έχει δικαίωμα υπογραφής για τα εξής θέματα του Υπουργείου, εξαιρουμένων των θεμάτων της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών - Ασφαλίσεων και της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.

1. Την έγκριση προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού Νομικών Προσώπων του Τομέα Υγείας, που εποπτεύονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου.
2. Την έκδοση εγκυκλίων για το συντονισμό των υπηρεσιών ΠΣΕΑ σε περιπτώσεις καύσωνα, πλημμυρών κλπ εκτάκτων αναγκών.
3. Τα έγγραφα γενικότερου ενδιαφέροντος προς τις Νομαρχίες, με τα οποία δίνονται οδηγίες και διευκρινήσεις σχετικά με τη χάραξη της γραμμής της Πολιτικής Ηγεσίας στον τομέα αρμοδιότητας ΠΣΕΑ.
4. Τις εγκυκλίους και αποφάσεις σε θέματα οργάνωσης των Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και τη βελτίωση σχέσεων Κράτους - Πολίτη.
5. Την έγκριση φιλοξενίας ξένων προσωπικοτήτων και εκδηλώσεων δημοσίων σχέσεων.
6. Τις αποφάσεις εκπαιδευτικών αδειών και την έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια κλπ του εξωτερικού.
7. Τα ερωτήματα στο Κεντρικό Συμβούλιο Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) για γνωμοδότηση, γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.
8. Τη συγκρότηση ειδικών υγειονομικών επιτροπών και επιτροπών ενστάσεων.
9. Τα ερωτήματα προς τα Υπηρεσιακά Συμβούλια.
10. Τις αποφάσεις και εντολές, που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση ποσού από 15.000.001 - 40.000.000 δραχμές.

11. Τις αποφάσεις εγκρίσεως, αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 40.000.001 - 100.000.000 δρχ.

12. Την ανάθεση των μηχανογραφικών εργασιών των υπηρεσιών του Υπουργείου και των Νομικών Προσώπων που εποπτεύονται από αυτό, πλην αυτών του τομέα Πρόνοιας δαπάνης ποσού μέχρι 10.000.000 δρχ.

13. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικών επιχορήγησης Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων κλπ του τομέα Υγείας από 40.000.001 - 100.000.000 δρχ. καθώς και τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικών μεταφοράς πιστώσεων από ΚΑΕ σε άλλο ΚΑΕ από 40.000.001 - 100.000.000 δρχ.

14. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των Υπηρεσιών του Υπουργείου ως και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του τομέα Υγείας πλην αυτών της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων και της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου, υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125/Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης ποσού από 40.000.001-100.000.000 δραχμές.

Αρθρο 5
Συναρμοδιότητα υπογραφής Κοινών Αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων εκτός των θεμάτων του Τομέα Πρόνοιας, η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/91 Κοινή Απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β) που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρθρο 6
Μεταβίβαση αντικειμένου Υπηρεσιών - Εξαιρέσεις

1. Στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας μεταβιβάζουμε σε εφαρμογή των ΠΥΣ 103/1991 (ΦΕΚ 140 Α) και 83/1992 (ΦΕΚ 127 Α) τις αρμοδιότητες της Δ/νσης Προσωπικού που αφορούν καθ'οιονδήποτε τρόπο σε

θέματα κατάστασης προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, των υπηρεσιών και φορέων αρμοδιότητας αυτής, πλην γενικού διευθυντού ως και θεμάτων πειθαρχικής δικαιοδοσίας.

Στις αρμοδιότητες αυτές συμπεριλαμβάνονται ιδίως όσες αφορούν:

α. στη διαδικασία διορισμού του με οποιαδήποτε σχέση προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, των υπαγομένων σ'αυτήν αποκεντρωμένων υπηρεσιών, καθώς και όλων των με οποιαδήποτε μορφή λειτουργούντων φορέων Κοινωνικής Πρόνοιας (ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, Οργανισμών, Ιδρυμάτων, κλπ), για το προσωπικό των οποίων υφίσταται κατά τον Οργανισμό του Υπουργείου τέτοια αρμοδιότητα (προκήρυξη διαγωνισμού, διορισμός, ανάληψη υπηρεσίας κλπ) στη βαθμολογική - μισθολογική εξέλιξή του και στη λύση της υπαλληλικής σχέσης

β. στις κάθε φύσης μετακινήσεις του προσωπικού αυτού όπως τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις εντός και εκτός του Υπουργείου, ή του νομικού προσώπου, αποστολές στο εξωτερικό και εσωτερικό, απλές μετακινήσεις εντός του Υπουργείου ή του νομικού προσώπου κλπ.

γ. τη θέση υπαλλήλου σε κατάσταση αργίας

δ. στη χορήγηση των κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές.

2. Από τις ανωτέρω αρμοδιότητες εξαιρούνται:

α. όσες ανάγονται στην υπογραφή πράξεων, που έχει συναρμοδιότητα και άλλος ή και άλλοι Υπουργοί ή Υφυπουργοί

β. όσες αναφέρονται σε θέματα γενικότερης σημασίας

γ. όσες αναφέρονται στη συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών.

3. Επίσης από τις μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητες της ανωτέρω Διεύθυνσης Προσωπικού εξαιρούνται αυτές οι οποίες με την παρούσα απόφαση εκχωρούνται σε κατώτερα όργανα (Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές, κλπ).

Αρθρο 7
Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υπουργού"

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υπουργού" για τα εξής θέματα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας:

1. Την έγκριση προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού των Νομικών Προσώπων του Τομέα Πρόνοιας, που εποπτεύονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου.

2. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση ποσού από 15.000.001 - 40.000.000 δρχ.

3. Τις αναθέσεις μηχανογραφικών εργασιών των Νομικών Προσώπων, που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Πρόνοιας δαπάνης ποσού μέχρι 10.000.000 δρχ.
4. Την υπογραφή αποφάσεων εγκρίσεως, αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσό από 40.000.001 - 100.000.000 δρχ. των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.
5. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικών επιχορήγησης Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων κλπ από 40.000.001 - 100.000.000 δρχ. καθώς και τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικών μεταφοράς πιστώσεων από ΚΑΕ σε άλλο ΚΑΕ από 40.000.001 - 100.000.000 δρχ.
6. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων, αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας του Υπουργείου ως και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Τομέα Πρόνοιας. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α), και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίαστης Κυβέρνησης, ποσού από 40.000.001 - 100.000.000 δραχμές.

Αρθρο 8
Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για τα θέματα του Τομέα Πρόνοιας, η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/1991 Κοινή Απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β), που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Αρθρο 9
Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή Υγείας

Στο Γενικό Διευθυντή Υγείας εκχωρούμε της εξής αρμοδιότητες:
1. Την πρόταση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών του προσωπικού των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.
2. Την πρόταση για την εκτός έδρας κίνηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

3. Τη χορήγηση κανονικών αδειών στους προϊσταμένους της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.
4. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων από το φορέα "Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων" του τακτικού προϋπολογισμού, ποσού 15.000.001 - 100.000.000 δρχ.
5. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των Υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Υγείας του Υπουργείου ως και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του τομέα Υγείας. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου, υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης ποσού μέχρι 40.000.000 δραχμές.
6. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών επιχορηγήσεως Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων κλπ μέχρι ποσού των 40.000.000 καθώς και τις προτάσεις μεταφοράς πιστώσεων από ΚΑΕ σε άλλο ΚΑΕ ύψους μέχρι 40.000.000 δραχμές.
7. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των υπηρεσιών και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων τομέα Υγείας ποσού μέχρι 15.000.000 δραχμές.

Αρθρο 10
Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή Πρόνοιας

Στο Γενικό Διευθυντή Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:
1. Την πρόταση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών του προσωπικού των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.
2. Την πρόταση για την εκτός έδρας κίνηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.
3. Τη χορήγηση κανονικών αδειών στους προϊσταμένους της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.
4. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων, αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων πάσης φύσεως, προμήθειας εξοπλισμού των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας του Υπουργείου ως και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του τομέα Πρόνοιας. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α), και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, ποσού μέχρι 40.000.000 δραχμές.

5. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα Οικισμός (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού από 30.000.001 - 100.000.000 δραχμές.
6. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών επιχορηγήσεως Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων κλπ μέχρι του ποσού των 40.000.000 δρχ. καθώς και τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών μεταφοράς πιστώσεων από ΚΑΕ σε άλλο ΚΑΕ ύψους μέχρι 40.000.000 δραχμές.
7. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των υπηρεσιών και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων τομέα Πρόνοιας ποσού μέχρι 15.000.000 δραχμών.

Αρθρο 11
Συναρμοδιότητα υπογραφής Κοινών Αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας του Υπουργείου έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για θέματα του τομέα Πρόνοιας, η οποία έχει εκχωρηθεί σ'αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/1991 κοινή απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β), που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991.

Αρθρο 12
Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης

Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθύντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό, τους Υφυπουργούς, το Γενικό Γραμματέα των Διευθύνσεων από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.

Ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης έχει από τις διατάξεις του Νόμου 1892/1990 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

α. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του.
β. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.
γ. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.
δ. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.
ε. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υπουργό, Υφυπουργούς,Γενικό Γραμματέα).

Αρμοδιότητες προβλεπόμενες από τις διατάξεις της αρ. 782/1990 Κοινής Απόφασης (ΦΕΚ 761/Β) όπως τροποποιήθηκε με την αρ. 317/1992 όμοια (ΦΕΚ 195 Β)

Στο Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έκδοση εγκυκλίων, διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.
2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.
3. Τις αποφάσεις διάθεσης χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σε Υπηρεσίες της Γ.Δ.Δ.Υ.
4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.
5. Τα Ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία.
6. Τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού με βαθμό Διευθυντή Β - Α των Υπηρεσιών του Υπουργείου και του προσωπικού των Νομικών Προσώπων του τομέα Πρόνοιας, που έχει την ιδιότητα ή μη του δημοσίου υπαλλήλου, πλην διορισμών, ερωτήσεων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια.
7. Τις αποφάσεις αποδοχής παραιτήσεων και θέσης σε διαθεσιμότητα.
8. Τις αποφάσεις μετατάξεων εκτός μετατάξεων Π.Δ. 611/77.
9. Τις αποφάσεις εγκρίσεως και καταβολής αποζημιώσεως υπερωριακής απασχολήσεως ως και των νυκτερινών ωρών, αργιών και εξαιρεσίμων ημερών υπαλλήλων του Υπουργείου.
10. Τη χορήγηση κανονικών αδειών στους προϊσταμένους των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γ.Δ.Δ.Υ. καθώς και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών, που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό.
11. Την απόφαση κατανομής ωρών για υπερωριακή απασχόληση κατά ειδικότητα του προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ. ως και τις εγκρίσεις για υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυκτερινές ώρες, αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες.
12. Τις αποφάσεις εγκρίσεως και καταβολής αποζημιώσεως για μη χορήγηση κανονικής άδειας σε Διευθυντές Υπηρεσιών του Υπουργείου.
13. Τις αποφάσεις εγκρίσεως, για την εκτός έδρας κίνηση ως και έγκρισης καθ'υπέρβαση των καθοριζομένων εκάστοτε ημερών, του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων.
14. Τις αποφάσεις καθορισμού χρόνου υπηρεσίας ιατρών του Ε.Σ.Υ. ως χρόνου εκπληρώσεως της υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968.

15. Τις αποφάσεις αναστολών, απαλλαγών της υποχρεώσεως υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968.
16. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες ειδών από τις κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου, που υπάγονται στη Γ.Δ.Δ.Υ. ή τις υπηρεσίες, που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό.
17. Τον ετήσιο προγραμματισμό επιμορφώσεως υπαλλήλων του Υπουργείου.
18. Τις προπαρασκευαστικές διαδικασίες για θέματα ερωτήσεων, επερωτήσεων κλπ βουλευτών αρμοδιότητας των Διευθύνσεων της Γ.Δ.Δ.Υ.
19. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήριξη και αντίκρουση υπαλληλικών και λοιπών υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, Σ.τ.Ε. κλπ) επί θεμάτων της Γ.Δ.Δ.Υ. και εκείνων που ανάγονται στις υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό.
20. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ'αυτού αρμοδιότητας της Γ.Δ.Δ.Υ.
21. Τις εντολές για διενέργεια απογραφών και τήρηση στατιστικών στοιχείων του ελεγχομένου από το Υπουργείο δυναμικού.
22. Τις ενέργειες, που αφορούν θέματα υγείας και εμπλέκονται άλλα Υπουργεία ή Υπηρεσίες με παρεμφερές ή συμπληρωματικό έργο.
23. Την παροχή στοιχείων σε διεθνείς Οργανισμούς, που αφορούν την άσκηση της πολιτικής της Κυβερνήσεως επί αντικειμένων του Υπουργείου.
24. Την έγκριση απολογιστικών στοιχείων προγραμμάτων χρηματοδοτουμένων από Διεθνείς και Κοινοτικούς Χρηματοδοτικούς Οργανισμούς.
25. Την έγκριση εγκαταστάσεως τηλεφωνικών συνδέσεων, τον καθορισμό του αριθμού των συνδιαλέξεων (υπηρεσιών και νομικών προσώπων), που επιτρέπονται κατά μήνα, για κάθε τηλεφωνική σύνδεση και τον καθορισμό των υπηρεσιών, που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω Ο.Τ.Ε.
26. Την έγκριση εγκαταστάσεως τηλετύπων, ευθειών συνδέσεων εξωκειμένων γραμμών, τερματικών κέντρων κλπ στις κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου.
27. Την εξουσιοδότηση του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, Οργανισμών και Επιχειρήσεων να χειρίζεται διαβαθμισμένο υλικό και την άρση αυτής.
28. Την έγκριση αλλαγής κινητήρα και υπερκατανάλωσης καυσίμων των αυτοκινήτων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.
29. Την έγκριση θέσης σε κυκλοφορία αυτοκινήτων, που προέρχονται από δωρεές.
30. Τις προτάσεις για θέση σε κυκλοφορία ως και την άρση από την κυκλοφορία αυτοκινήτων του Υπουργείου και των Ν.Π.Δ.Δ.
31. Τις πράξεις αγοράς και διαθέσεως αυτοκινήτων από τον ΟΔΔΥ.

32. Την οργάνωση και παρακολούθηση των υπαγομένων στο Υπουργείο Δημοσίων Ανεξαρτήτων Ιδρυμάτων και τη μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού τους στα μέσα πυρασφάλειας.
33. Την πρόταση για ένταξη στον ενιαίο πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών, Ιδρυμάτων, Οργανισμών, Κλινικών και Επιχειρήσεων.
34. Τις οδηγίες στις αρμόδιες υπηρεσίες για τη διαδικασία πολιτικής επιστράτευσης του προσωπικού, τομέα δράσης του Υπουργείου και τη δέσμευση και την επίταξη εφοδίων υλικών και μέσων απαραιτήτων για την αντιμετώπιση αναγκών.
35. Τη συμμετοχή του Υπουργείου στις διενεργούμενες ασκήσεις Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ).
36. Τη χορήγηση και την ακύρωση ονομαστικών και ομαδικών αναστολών κατάταξης σε εφέδρους, που επιστρατεύονται, των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Υπουργείου και των υπαγομένων στην αρμοδιότητα αυτού Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου και ιδιωτικών επιχειρήσεων και κλινικών.
37. Τη σύνταξη περιοδικών εκθέσεων δραστηριότητας της ΠΣΕΑ.
38. Τα θέματα, που υπάγονται στον Κανονισμό Ασφαλείας διαβαθμισμένου υλικού, εθνικού, ΝΑΤΟ, ΕΟΚ, που αναφέρονται στις πολιτικές δυνάμεις του Υπουργείου.
39. Τον ορισμό εκπροσώπων σε συναντήσεις, επιτροπές, ομάδες εργασίας, σε θέματα ΠΣΕΑ στην Ελλάδα.
40. Τον καθορισμό συσκέψεων για θέματα ΠΣΕΑ.
41. Τα μέτρα συναγερμού.
42. Την σύσταση και λειτουργία Γραφείων Π.Σ.Ε.Α. σε οργανισμούς και επιχειρήσεις του Ενιαίου Πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών Α Κατηγορίας.
43. Την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων απο αυτό νομικών προσώπων και λοιπών φορέων σε θέματα Π.Σ.Ε.Α. και τήν ειδική εκπαίδευση του ιατρικού προσωπικού της χώρας σε θέματα Ραδιοβιολογικής και Χημικής αμύνης.
44. Την παροχή οδηγιών στις Νομαρχίες για την κατάρτιση των τοπικών τους Σχεδίων.
45. Την έγκριση των τοπικών σχεδίων των Νομαρχιών.
46. Την συγκρότηση μικτών επιτελικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας για τη μελέτη, εισήγηση και σχεδίαση των επί μέρους θεμάτων Π.Σ.Ε.Α.
47. Την υπογραφή αποφάσεων για την έγκριση αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών, καθώς και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ.
48. Την υπογραφή εντολών κατανομής πιστώσεων του Π.Δ.Ε. από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ.
49. Την κίνηση των Τραπεζιτικών Λογαριασμών του Υπουργείου και την έκδοση επιταγών από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ.
50. Την υπογραφή των προτάσεων προς την Δ/νση Οικονομικών των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γ.Δ.Δ.Υ., που αναφέρονται στην κατάρτηση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε. καθώς και στην κατάρτιση συμβάσεων.

51. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών επιχορηγήσεως υπηρεσιών της Γ.Δ.Δ.Υ. μέχρι του ποσού των 40.000.000 δρχ. και τις προτάσεις μεταφοράς πιστώσεως από ΚΑΕ σε ΚΑΕ ύψους ποσού μέχρι 40.000.000 δρχ.

52. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ. των υπηρεσιών της Γ.Δ.Δ.Υ.

53. Την υπογραφή αποφάσεων, εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, από τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά απο 30.000.000 - 40.000.000 δρχ.

54. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Δ.Υ. του Υπουργείου. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου, υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 {ΦΕΚ 125/Α} και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, ποσού μέχρι 40.000.000 δραχμές.

Αρθρο 13

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης έχει συναρμοδιότητα υπογραφής των κοινών αποφάσεων, που προβλέπονται απο την κοινή Υπουργική Απόφαση 33361/1991 {φεκ 703 Β} και αφορούν το αντικείμενο αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Αρθρο 14

Εκχωρούμενες αρμοδιότητες σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου

1. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφουν "με εντολή Υπουργού" τις αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κλπ και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των Δ/νσεων που προΐστανται.
2. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα Δ/νσεως που προΐστανται, εκτός των Τμηματαρχών.
3. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων, νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα, καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής Πολιτικής.
4. Τα ερωτήματα προς το ΚΕ.Σ.Υ., για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότησή αυτού απο την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα της γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.
5. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου.
6. Την πρόταση εκδόσεως εντολών προς τους υπαλλήλους, για μετάβαση εκτός έδρας, προς εκτέλεση υπηρεσίας.
7. Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.
8. Τη συγκρότηση Επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδας της οποίας προΐστανται.

2. Εκτός απο τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των Δ/νσεων έχουν και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. <u>ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</u>

1. Τις αποφάσεις απόλυσης του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. λόγω 35/ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή εκπτώσεως ή αυτοδίκαιης λύσης της υπαλληλικής σχέσης, λόγω παραίτησης.
2. Τη μίσθωση μεταφορικών μέσων δημόσιας χρήσεως ή σχετική πρόταση κατά τα ισχύοντα.
3. Τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης μέχρι και του βαθμού Τμηματάρχη Α του προσωπικού των Υπηρεσιών του Υπουργείου, και του προσωπικού των Νομικών Προσώπων του τομέα Πρόνοιας, που έχει την ιδιότητα ή μη του δημοσίου υπαλλήλου, ως και όλου του προσωπικού των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ.2592/1953, πλην διορισμών, ερωτημάτων προς τα Υπηρεσιακά Συμβούλια, αποδοχής παραιτήσεων και θέσης σε διαθεσιμότητα. Τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του Ιατρικού προσωπικού των Υγειονομικών Σταθμών.
4. Τη χορήγηση πάσης φύσεως επιδομάτων και μισθολογικών προαγωγών του Ιατρικού Προσωπικού των Κέντρων Υγείας και των Υγειονομικών Σταθμών.

5. Την παράταση παραμονής των Αγροτικών Ιατρών στην θέση που κατέχουν για ένα ακόμη έτος, μετά την εκπλήρωση της υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.
6. Την υπογραφή εγγράφων προς τους φορείς, προκειμένου να υποδείξουν μέλη τους σε συλλογικά όργανα, όπου ο νόμος ορίζει.
7. Την παράταση παραμονής των στρατευμένων ιατρών στη θέση του Αγροτικού Ιατρείου, που κατέχουν μετά την αποστράτευσή τους, για συμπλήρωση της ετήσιας υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.
8. Την προκήρυξη της τακτικής πληρώσεως των θέσεων προσωπικού των Υγειονομικών Σταθμών.
9. Τα ερωτήματα σε αρμόδιες δημόσιες αρχές, για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων, που αφορούν διορισμό, πρόσληψη και απόλυση προσωπικού Υγειονόμικών Σταθμών.
10. Τα ερωτήματα σε αρμόδιες δημόσιες αρχές, για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων, που αφορούν διορισμό, πρόσληψη ή απόλυση ιατρικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού των νοσηλευτικών ιδρυμάτων του Ν.Δ. 2592/53.
11. Τις ανακοινώσεις υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων του Υπουργείου απο το βαθμό του Τμηματάρχη Β και άνω.
12. Τα ερωτήματα στις δημόσιες αρχές για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων του Υπουργείου.
13. Την έγκριση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.
14. Τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών,ως και αδειών ασκήσεως ιδιωτικού έργου άνευ αποδοχών, ως και αδειών ασκήσεως ιδιωτικού έργου με αμοιβή σε υπαλλήλους με βαθμό Τμηματάρχη Β και άνω πλην εκείνων των αρμοδιοτήτων που έχουν εκχωρηθεί με την παρούσα απόφαση στους Γενικούς Διευθυντές.
15. Τις εντολές κινήσεως και επισκευών οχημάτων του Υπουργείου.
16. Τον καθορισμό αποδοχών προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξάρτητα απο την ιδιότητά τους, αρμοδιότητας της Δ/νσεως Προσωπικού του Υπουργείου, όπως αυτές καθορίζονται εκάστοτε ή ορίζονται απο δικαστικές αποφάσεις.
17. Τις αποφάσεις μετατάξεων Π.Δ. 611/77, πλην της άρσης διαφωνίας μεταξύ Υπηρεσιακών Συμβουλίων (άρθρο 157 παρ. 2 εδάφιο γ του Π.Δ. 611/77), υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.
18. Την υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Εθνικού Κέντρου Αμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ) πλην Ερωτημάτων προς τα Υπηρεσιακά Συμβούλια.

β. <u>ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</u>

1. Την πρόταση του ετησίου προγραμματισμού επιμορφώσεως των Υπαλλήλων του Υπουργείου.
2. Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων του Υπουργείου, για παρακολούθηση προγράμματος εκπαιδεύσεως στο Εσωτερικό ή Εξωτερικό.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

1. Την παρακολούθηση και το συντονισμό των προγραμμάτων Πληροφορικής του Υπουργείου.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Την έκδοση αποφάσεων ορισμού ή αντικαταστάσεως υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου, κατόπιν προτάσεως της Δ/νσεως Προσωπικού.
2. Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεών αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων, προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.
3. Την έκδοση εντολών κατανομής ποσού απο 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ. για πίστωση των Δευτεροβάθμιων Λογαριασμών του Π.Δ.Ε.
4. Την κίνηση Τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου και την έκδοση επιταγών απο 10.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.
5. Την έκδοση αποφάσεων επιχορηγήσεων σε Ιδρύματα και Οργανισμούς απο πιστώσεις εξειδικευμένες καθώς και λοιπών δαπανών ποσού απο 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.
6. Την έκδοση εντολών καταβολής μισθών και ημερομισθίων και άλλων αποδοχών των Υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου σε καταστάσεις ή εντάλματα.
7. Την έγκριση και αναγνώριση δαπανών ανεξαρτήτως ποσού, σε εκτέλεση δικαστικής αποφάσεως ή δαπάνης που έχει νόμιμα εκκαθαριστεί.
8. Τις προτάσεις στο Υπουργείο Οικονομικών για εγγραφή στον Προϋπολογισμό εξόδων του Υπουργείου, πιστώσεων προς τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και για έγκριση πιστώσεων διενέργειας διορισμών, προαγωγών, μεταθέσεων, μετατάξεων και λοιπών μεταβολών στην κατάσταση των υπαλλήλων.

ε. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΒΙΟΙΑΤΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

1. Τη μελέτη, αξιολόγηση και μεταφορά της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.
2. Την εκτίμηση και αξιολόγηση του υπάρχοντος Επιστημονικού εξοπλισμού.
3. Την εισήγηση για την κάλυψη των αναγκών σε νέο επιστημονικό εξοπλισμό και για τον προγραμματισμό της.
4. Τη σύνταξη ενιαίων προδιαγραφών και κανονισμών Νοσοκομειακής ασφαλείας και λειτουργίας του Επιστημονικού εξοπλισμού.
5. Την εισήγηση για τον προσδιορισμό των ελαχίστων απαιτήσεων σε επιστημονικό εξοπλισμό.

6. Την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων προμήθειας επιστημονικού εξοπλισμού.
7. Τη συνεργασία με Οργανισμούς και φορείς, για την ανάπτυξη του αντικειμένου της Βιοϊατρικής τεχνολογίας.
8. Την παροχή οδηγιών για την ορθολογική χρήση του Επιστημονικού εξοπλισμού.
9. Τη μελέτη και εισήγηση για τη λήψη μέτρων ως προς τη συντήρηση του επιστημονικού εξοπλισμού, την οργάνωση και στελέχωση των μονάδων συντηρήσεως, την εκπαίδευση του προσωπικού των μονάδων Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, την κατανομή, ανακατανομή ή ανανέωση του επιστημονικού εξοπλισμού, την κίνηση της διαδικασίας συντηρήσεώς του και την καταγραφή του.
10. Την εισήγηση για τις δυνατότητες αναπτύξεως μονάδων κατασκευής και συντηρήσεως του Επιστημονικού Εξοπλισμού.

στ. <u>ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</u>

1. Την μέριμνα καταρτίσεως κτιριολογικών προγραμμάτων Ν.Π.Δ.Δ., που εποπτεύονται απο το Υπουργείο.
2. Τη θεώρηση σχεδιαγραμμάτων απαλλοτριουμένων ή παραχωρουμένων εκτάσεων, σε εκτέλεση διατάξεων Λαϊκής Κατοικίας, Αποκαταστάσεως θεομηνιοπλήκτων, στεγαστικής αποκαταστάσεως παλαιών και νέων προσφύγων και των αρχιτεκτονικών τύπων και γενικά των τεχνικών μελετών και εκθέσεων αρμοδιότητας του Υπουργείου.
3. Την θεώρηση πινακίων αμοιβών μελετών και επιβλέψεων έργων.
4. Την άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένης αρχής ή Διευθυνούσης Υπηρεσίας σε έργα νομικών προσώπων εποπτευομένων απο το Υπουργείο, για τα οποία η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει ορισθεί αρμόδια κατόπιν Υπουργικής αποφάσεως.

ζ. <u>ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ</u>

1. Τις προτάσεις επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπηση στις Ευρωπαϊκές Κοινότητες.
2. Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπηση στο Εξωτερικό ή σε Συνέδρια και άλλες Διεθνείς συναντήσεις στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

η. <u>ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΣ</u>

1. Τις εντολές προς τους Επιθεωρητές, για τη διενέργεια επιθεωρήσεων, διοικητικών και Οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.
2. <u>Στον προϊστάμενο Επιθεωρήσεως Μακεδονίας-Θράκης</u> τις εντολές προς τους Επιθεωρητές για τη διενέργεια Επιθεωρήσεων διοικητικών και οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.

θ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα οικισμού (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.
2. Την κίνηση των ειδικών πιστώσεων με τραπεζικούς λογαριασμούς και επιταγές ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

ι. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεως, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων απο το φορέα "Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων υπαλλήλων και συνταξιούχων"του τακτικού προϋπολογισμού, ποσού απο 5.000.001 - 15.000.000 δραχμές.

ΣΤ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΩΝ

Αρθρο 15
ΕΚΧΩΡΟΥΜΕΝΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υπουργού":

1. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.
2. Τα έγγραφα, που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσιακής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.
3. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφ' όσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.
4. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικοτέρου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.
5. Τις προτάσεις προς την Δ/νση Οικονομικών διακινήσεως υλικού της, αρμοδιότητάς τους δια της Κ.Α.Υ. ή της Υπηρεσίας τους.

6. Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.
7. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.
8. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσεων, που εκκρεμούν, ή μελέτης υπηρεσιακών θεμάτων.
9. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή νομικών προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το δημόσιο ή νομικό πρόσωπο, αρμοδιότητας του Υπουργείου.
10. Τις πιστοποιήσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται απο τις διατάξεις του αντικειμένου τους.
11. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Εκτός απο τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι Αναπληρωτές τους έχουν και τις εξής επί μέρους αρμοδιότητες:

α. ΟΙ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τη θεώρηση υπογραφών υπαλλήλων, όπου προβλέπεται, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.
2. Τη διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλων στην υπηρεσία συντάξεων.
3. Την κοινοποίηση πινάκων αρχαιότητας υπαλλήλων.
4. Τις ανακοινώσεις υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων του Υπουργείου μέχρι του βαθμού Εισηγητή Α.
5. Την παραπομπή στα Υπηρεσιακά Συμβούλια των ενστάσεων κατά των πινάκων αρχαιότητας και των υπηρεσιακών εκθέσεων,καθώς και των ενστάσεων στις Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.
6. Τις πράξεις αλλαγής ή προσθήκης επωνύμου υπαλλήλων.
7. Τη βεβαίωση στοιχείων, που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Υπουργείου.
8. Την κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων για ζητήματα προσωπικού, αποδοχών κλπ δημοσίων υπαλλήλων.
9. Τις αποφάσεις χορηγήσεως μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων στους υπαλλήλους του Υπουργείου, καθώς και επιδομάτων στους υπαλλήλους όλων των Υπηρεσιών, που υπηρετούν με σύμβαση.
10. Τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών άνευ αποδοχών και αδειών ασκήσεως ιδιωτικού έργου με αμοιβή, σε υπαλλήλους του Υπουργείου μέχρι και του βαθμού Εισηγητή Α και αυτών που υπηρετούν με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.
11. Την παραπομπή υπαλλήλων στις Υγειονομικές Επιτροπές.
12. Την επικύρωση αντιγράφων, εγγράφων με θεώρηση για την ακρίβειά τους.

13. Τις ανακοινώσεις διορισμού, προσλήψεως και απολύσεως μονίμου και επί θητεία προσωπικού των Υ.Σ. καθώς επίσης και τις ανακοινώσεις παραιτήσεων των υποχρέων υπηρεσίας υπαίθρου ιατρών.
14. Την ανακοίνωση της σειράς αξιολόγησης απο τα ΣΚΕΙΟΠΝΙ των υποψηφίων του Κλάδου ιατρών του Ε.Σ.Υ.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεις εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά μέχρι 5.000.000 δρχ.
2. Την έκδοση εντολών κατανομής πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ. για την πίστωση των Δευτεροβαθμίων Λογαριασμών του Π.Δ.Ε.
3. Την κίνηση των τραπεζικών λογαριασμών του Υπουργείου και την έκδοση επιταγών ποσού μέχρι 10.000.000 δρχ.
4. Την έκδοση αποφάσεων επιχορηγήσεων σε ιδρύματα και οργανισμούς απο πιστώσεις εξειδικευμένες καθώς και λοιπών δαπανών ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.
5. Την πιστοποίηση ή βεβαίωση των καταβαλλομένων αποδοχών, για φορολογική ή άλλη χρήση.
6. Την έκδοση διατακτικών για τη διάθεση του υλικού της αποθήκης, σε υπηρεσίες, ιδρύματα και ξένες χώρες.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών Λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. του τομέα οικισμού (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.
2. Την κίνηση των ειδικών πιστώσεων με τραπεζικούς λογαριαμούς και επιταγές ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.

Αρθρο 16

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΕΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ.

1. Την έγκριση δαπάνης προμήθειας φαρμάκων απο το Εξωτερικό για τη θεραπεία ασφαλισμένων του Δημοσίου.
2. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων για νοσηλεία στο Εξωτερικό απο το φορέα "Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων" του τακτικού προϋπολογισμού μέχρι ποσού 5.000.000 δρχ.

3. Τις αποφάσεις για χορήγηση φακών επαφής σε ασφαλισμένους που έχουν υποβληθεί σε εγχείρηση.

Αρθρο 17
Αρμοδιότητες προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτημένα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων απο υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.
Οταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται οτι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου.
Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε απο τον άμεσο προϊστάμενό του.

Αρθρο 18
Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Αρθρο 19
Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι Προϊστάμενοι τμημάτων δύνανται θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Αρθρο 20
Τελικές Διατάξεις

1. Σε κάθε περίπτωση εκδόσεως πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.
2. Οι εξουσιοδοτημένοι με την απόφαση αυτή να υπογράψουν " με εντολή Υπουργού" δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από της ισχύος της αποφάσεως αυτής καταργείται η αριθμ. 210/1992 (ΦΕΚ 194 Β) απόφαση εκχώρησης αρμοδιοτήτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΙΟΥΦΑΣ

Αριθ. ΔΥ3α/336 (4)

ΘΕΜΑ: Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υφυπουργού" για τον Τομέα Πρόνοιας.

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ,ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Εχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.
2. Του άρθρου 81 παρ. 1 του Νόμου 1892/199Ο (ΦΕΚ 1Ο1/9Ο τ.Α), "Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις".
3. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39 τ.Α) "Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων".
4. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68 τ.Α) "Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων".
5. Της υπ'αρ. Δ1α/οικ.1726Ο/24.5.9Ο (ΦΕΚ 97 τ.Γ) κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινων.Ασφαλίσεων "Διορισμός Γενικού Γραμματέα".
6. Της υπ'αρ. 782/3Ο.11.9Ο (ΦΕΚ 761 τ.Β) κοινής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του Αναπληρωτού Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων "Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών", όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα με την 317/1992 (ΦΕΚ 195/Β) κοινή απόφαση των αυτών ως άνω Υπουργών και διορθώθηκε στο (ΦΕΚ 17/1993 τ.Β).
7. Της υπ'αρ. Δ1α/7229/12.3.91 απόφασης του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινων.Ασφαλίσεων "Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών".
8. Της 33361/91 κοινής απόφασης "Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν. 1943/91 (ΦΕΚ 7Ο3 Β).
9. Της αρ. 1Ο3/91 (ΦΕΚ 14Ο τ.Α) πράξης του Υπουργικού Συμβουλίου, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την ΠΥΣ 83/1992 (ΦΕΚ 127 τ.Α), "Αρμοδιότητες Γενικών Γραμματέων σε θέματα κατάστασης προσωπικού".

10. Των αρ.647/25.8.92 και 648/25.8.92 αποφάσεων (ΦΕΚ 556/Β) "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων" και "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας", αντίστοιχα.
11. Της αρ.71Ο/2.12.92 απόφασης του Πρωθυπουργού "Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών" (ΦΕΚ 712/Β).
12. Του Π.Δ. 374/92 "Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών" (ΦΕΚ 197 τ.Α).
13. Της Υ. 1938/9.12.1992 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων" (ΦΕΚ 747/Β), όπως συμπληρώθηκε με την Υ. 1977/1993 κοινή απόφαση (ΦΕΚ 23/Β).
14. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρθρο 1
Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας προϊσταται αμέσως μετά την Υφυπουργό όλων των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, προσυπογράφει όλα τα έγγραφα,τα οποία υπογράφει η Υφυπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες που ορίζονται στα παρακάτω άρθρα.

Αρθρο 2
Μεταβίβαση αντικειμένου Υπηρεσιών-εξαιρέσεις

1. Στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας μεταβιβάζουμε:
α. Από τις υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας τις αρμοδιότητες του αντικειμένου της Διεύθυνσης Ηλικιωμένων και Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες.
β. Από τις υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης τις αρμοδιότητες του αντικειμένου της Δ/νσης Βιοϊατρικής Τεχνολογίας για θέματα Πρόνοιας.
2. Από τις αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται με την προηγούμενη παράγραφο εξαιρούνται οι εξής:
α. Όσες αφορούν στη σύσταση, λειτουργία, συγχώνευση, κατάργηση, μεταφορά και μετατροπή μονάδων εποπτευομένων από τη Δ/νση Ηλικιωμένων και Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες.
β. Οσες αναφέρονται στην εφαρμογή ή τροποποίηση ή κατάργηση προγραμμάτων, της Δ/νσης Βιοϊατρικής Τεχνολογίας ποσού άνω των 100.000.000 δραχμών.
γ. Οσες αναφέρονται στη συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών.
δ. Οσες με την παρούσα απόφαση εκχωρούνται σε κατώτερα όργανα (Γεν.Δ/ντή, Δ/ντές κ.λ.π).

Αρθρο 3
Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων
με εντολή Υφυπουργού όταν δεν υπάρχει Γε-
νικός Δ/ντής Πρόνοιας.

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας, εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων, έχει δικαίωμα υπογραφής για τα εξής θέματα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει Γενικός Δ/ντής Πρόνοιας.

1. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες, που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας αρμοδιότητάς της, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Τομέα Πρόνοιας.
2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικής Πρόνοιας.
3. Τις αποφάσεις για τη διενέργεια ερευνών, συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων, που αφορούν την κοινωνική εργασία στην Ελλάδα ή τους φορείς Κοινωνικών Υπηρεσιών.
4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.
5. Τα Ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία.
6. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις στις Υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα Τομέα Πρόνοιας.

Αρθρο 4
Εκχωρούμενες αποκλειστικές αρμοδιότητες με εντολή Υφυπουργού

Στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έγκριση αποφάσεων συλλογικών οργάνων, ιδρυμάτων ή Οργανισμών Κοινωνικής Πρόνοιας, που εποπτεύονται και επιχορηγούνται από το Υπουργείο και αναφέρονται στην κατάρτιση Κανονισμών λειτουργίας τους.
2. Τις αποφάσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν.Δ/τος 57/1973 "περί λήψεως μέτρων κοινωνικής προστασίας οικονομικά αδυνάτων και καταργήσεως των διεπουσών τον θεσμό της απορίας διατάξεων"(ΦΕΚ 149 τ.Α).
3. Τις αποφάσεις εγκρίσεως εφαρμογής προγραμμάτων προστασίας ηλικιωμένων και χρονίως πασχόντων ατόμων, κατ'εξουσιοδότηση του άρθρου 2 του Ν.Δ. 162/73 (ΦΕΚ 227 τ.Α).
4. Τις αποφάσεις διακίνησης σκηνικού υλικού, προβλεπόμενες από το Β.Δ. 972/1966 (ΦΕΚ 4/Α).

Αρθρο 5
Εξαιρούμενες της μεταβίβασης αρμοδιότητες.

Από τις αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας με τα προηγούμενα άρθρα εξαιρούνται όσες αρμοδιότητες αφορούν:
α. Πράξεις που συνυπογράφονται και από άλλο ή άλλους Υφυπουργούς.
β. Θέματα γενικότερης σημασίας.
γ. Συγκρότηση όλων των Συμβουλίων και Επιτροπών.

Αρθρο 6
Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για θέματα Πρόνοιας η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/91 κοινή απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703/Β) που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/91.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ Δ/ΝΤΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρθρο 7
Γενικές αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθυντής προϊσταται αμέσως μετά την Υφυπουργό και το Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, των Διευθύνσεων και των Υπηρεσιών από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας.

Ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας έχει από τις διατάξεις του Νόμου 1892/90 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

α. Τον προγραμματισμό τών δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας τών μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

β. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

γ. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημοσίου Τομέα.

δ. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

ε. Την άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

στ.Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

Αρθρο 8
Αρμοδιότητες προβλεπόμενες από τις διατάξεις της αρ. 782/90 κοινής Απόφασης (ΦΕΚ 761/Β) όπως τροποποιήθηκε με την αρ. 317/92 όμοια (ΦΕΚ 195/Β).

Στο Γενικό Διευθυντή Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τη μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των Δ/νσεων και των νομικών προσώπων που εποπτεύονται απο τη Γενική Δ/νση Πρόνοιας.
2. Τη διενέργεια ερευνών και τη συγκέντρωση στοιχείων, που αφορούν στην Κοινωνική Εργασία στην Ελλάδα ή τους φορείς Κοινωνικών Υπηρεσιών.
3. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες που υπάγονται στη Γενική Δ/νση Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας για τη μεθόδευση, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Τομέα Πρόνοιας του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.

4. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας.
5. Τα ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία για θέματα Τομέα Πρόνοιας.
6. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών του Τομέα Πρόνοιας του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.
7. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες Πρόνοιας.
8. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, Σ.τ.Ε. κλπ) επί θεμάτων της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας.
9. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα Τομέα Πρόνοιας.
10. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών ενεργειών για τις τελικές απαντήσεις προς την Βουλή επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κλπ που αφορούν θέματα Πρόνοιας.
11. Την παροχή πληροφοριών στην Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ'αυτού.
12. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών, των Δ/νσεων της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας, που αναφέρονται στην κατάρτιση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Αρθρο 9
Γενικές αρμοδιότητες

Μεταβιβάζουμε στους Διευθυντές των Υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφουν "με εντολή Υφυπουργού" αποφάσεις, εντάλματα, εντολές έγγραφα κλπ και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που προϊστανται και των Νομικών Προσώπων της αρμοδιότητάς τους.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Υπηρεσίας που προϊστανται, εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων, Νόμων, Π.Δ. και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας τυ αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕΣΥ, για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου.

στ.Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

ζ. Τη συγκρότηση Επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδος της οποίας προϊστανται.

Αρθρο 1Ο
Ειδικές αρμοδιότητες

Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του προηγουμένου άρθρου οι Διευθυντές των κατωτέρω Δ/νσεων έχουν και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Την έκδοση αδειών ασκήσεως του επαγγέλματος του Κοινωνικού Λειτουργού.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Για θέματα του Τομέα Πρόνοιας.
(1) Την πρόταση του ετήσιου προγραμματισμού επιμορφώσεως των υπαλλήλων των Ν.Π.Δ.Δ.
(2) Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων για παρακολούθηση προγράμματος εκπαιδεύσεως στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Για θέματα του Τομέα Πρόνοιας.
Την παρακολούθηση και τον συντονισμό προγραμμάτων Πληροφορικής των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΒΙΟΙΑΤΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Για θέματα του Τομέα Πρόνοιας.
(1) Τη μελέτη, αξιολόγηση και μεταφορά της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.
(2) Την εκτίμηση και αξιολόγηση του υπάρχοντος Επιστημονικού εξοπλισμού.
(3) Την εισήγηση για την κάλυψη των αναγκών σε νέο επιστημονικό εξοπλισμό και για τον προγραμματισμό της.
(4) Τη σύνταξη ενιαίων προδιαγραφών και κανονισμών Νοσοκομειακής ασφαλείας και λειτουργίας του Επιστημονικού εξοπλισμού.
(5) Την εισήγηση για τον προσδιορισμό των ελαχίστων απαιτήσεων σε επιστημονικό εξοπλισμό κατά φορέα Πρόνοιας.
(6) Την παρακολούθηση της υλοποιήσεως των προγραμμάτων προμήθειας επιστημονικού εξοπλισμού.
(7) Τη συνεργασία με Οργανισμούς και φορείς, για την ανάπτυξη του αντικειμένου της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.
(8) Την παροχή οδηγιών για την ορθολογική χρήση του Επιστημονικού εξοπλισμού.
(9) Τη μελέτη και εισήγηση για λήψη μέτρων ως προς τη συντήρηση του επιστημονικού εξοπλισμού, την οργάνωση και στελέχωση των μονάδων συντηρήσεως, την εκπαίδευση του προσωπικού των μονάδων Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, την κατανομή, ανακατανομή ή ανανέωση του επιστημονικού εξοπλισμού, την κίνηση της διαδικασίας συντηρήσεώς του και την καταγραφή του.
(1Ο)Την εισήγηση για τις δυνατότητες αναπτύξεως μονάδων κατασκευής και συντηρήσεως του Επιστημονικού Εξοπλισμού.

Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΩΝ

'Αρθρο 11

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υφυπουργού":
α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.
β. Τα έγγραφα που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσιακής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.
γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή Νομικών Προσώπων για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.
δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικότερου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών, εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.
ε. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών διακινήσεως υλικού της αρμοδιότητάς τους δια της Κ.Α.Υ. ή της υπηρεσίας τους.
στ.Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.
ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.
η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσεων, που εκκρεμούν, ή μελέτης υπηρεσιακών θεμάτων.
θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή Νομικών Προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το Δημόσιο ή Νομικό Πρόσωπο, αρμοδιότητος του Υπουργείου.
ι. Τις πιστοποιήσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.
ια.Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αρθρο 12
Αρμοδιότητες Προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτούμενα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως. 'Οταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου. Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Αρθρο 13
Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Άρθρο 14

Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται, θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 15

Τελικές διατάξεις

1. Σε κάθε περίπτωση εκδόσεως πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.
2. Οι εξουσιοδοτούμενοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό, κατά την κρίση τους θέμα.
3. Από της ισχύος της αποφάσεως αυτής καταργείται η αριθ. 210/1992 (ΦΕΚ 194 Β') απόφαση, εκχώρησης αρμοδιοτήτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 1993

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΑΝΗ ΠΑΛΛΗ-ΠΕΤΡΑΛΙΑ